

RL2 S.r.l.

All. 1 Codice Etico

Rev. 00	Approvato con delibera AU del 14/10/2024
---------	--

INTRODUZIONE

RL2 S.r.l. ispira la propria attività al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché all'osservanza dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico. In questo senso, la Società considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il corretto svolgimento della propria attività.

Il **Codice Etico** rappresenta l'enunciazione dei valori aziendali, nonché dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Esso contiene i principi generali che devono ispirare l'azione di RL2 S.r.l., rappresentandone lo *standard* di riferimento, le norme di condotta che orientano i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito della Società, siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori esterni, nell'esercizio dell'attività societaria, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Il presente Codice traduce i fondamenti della cultura condivisa di RL2 S.r.l., i quali concorrono ad assicurare il buon nome, l'affidabilità e la qualità della Società sia nella percezione interna, sia nel rapporto con gli interlocutori economici.

Convincimento di RL2 S.r.l. è che l'etica nella conduzione degli affari sia anche condizione necessaria per il successo dell'impresa.

Il Codice Etico si inserisce nel quadro dell'attuazione delle previsioni del Decreto 231/2001, dettando i principi generali di gestione, vigilanza e controllo cui i modelli di organizzazione devono ispirarsi.

RL2 S.r.l. si impegna a portare il Codice Etico a conoscenza di tutti i destinatari sia interni che esterni alla Società, attivando gli opportuni canali di comunicazione.

La Società si impegna altresì affinché i contenuti del Codice Etico trovino nelle attività aziendali completa e fattiva applicazione.

Tutti coloro che lavorano in (o per) RL2 S.r.l., senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con RL2 S.r.l. è, dunque, rappresentata dal rispetto, da parte di tutti i destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice.

I destinatari del Codice Etico.

Il presente Codice si applica alla Società **RL2 S.r.l.** e costituisce **parte integrante** del Modello organizzativo, di gestione e controllo che la Società ha deciso di adottare per regolamentare i processi decisionali interni.

Destinatari del Codice (di seguito anche semplicemente “Destinatari”) sono:

- gli amministratori, i procuratori e tutte le persone fisiche e/o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione e controllo della Società, anche di una sua unità organizzativa, nonché tutte quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa;
- tutti gli Organi sociali, ed i loro componenti, deputati alle funzioni di controllo e di vigilanza;
- i dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo, della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni di lavoro con essa;
- tutti i consulenti, fornitori, terze parti e chiunque svolga attività in nome e per conto di RL2 S.r.l. o sotto il suo controllo.

La Società si impegna alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati e alla predisposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione e l'aggiornamento allo scopo di assicurare un Codice sempre in linea con l'evoluzione della sensibilità della società civile, delle condizioni ambientali e della normativa.

Valore contrattuale del Codice Etico.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro instaurato con RL2 S.r.l. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei dipendenti della Società. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati. Per i destinatari non dipendenti l'osservanza

del Codice costituisce presupposto essenziale per l'inizio o la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo/consulenziale in essere con la Società.

PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Legalità, onestà e correttezza.

RL2 S.r.l. opera nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui agisce, dell'etica professionale, delle procedure e dei regolamenti interni, applicandoli con rettitudine e lealtà. Il perseguimento dei propri legittimi interessi non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza e onestà. I rapporti con tutti gli interlocutori della Società sono improntati a criteri e comportamenti di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

La Società promuove la cultura della legalità ed opera in modo che tutto il personale sia messo a conoscenza delle proprie responsabilità, dei rischi aziendali specifici e dei conseguenti principi generali di comportamento.

Gli esponenti aziendali ed i collaboratori nel porre in essere azioni che possono essere riconducibili a RL2 S.r.l., dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o tramite terzi, di vantaggi personali e di carriera, per sé o per altri, sono proibiti.

Professionalità.

Tutte le attività di RL2 S.r.l. devono essere svolte con impegno e rigore professionale ed in pieno spirito di reciproco rispetto e collaborazione.

Ciascun collaboratore ed esponente aziendale deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate ed agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della Società.

Trasparenza dell'attività e dell'informazione.

Ogni operazione di RL2 S.r.l. deve essere **lecita, autorizzata, congrua, documentata e verificabile**, in ossequio al principio di trasparenza e rintracciabilità dei processi gestionali e decisionali dell'azienda.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli interlocutori aziendali siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

La gestione dei processi deve essere tale da consentire i necessari controlli e garantire la tracciabilità delle operazioni.

La Società assicura una corretta informazione ai creditori, ai collaboratori e ai dipendenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria e contabile.

La Società condanna ogni operazione di alterazione dei dati e delle informazioni sociali rese obbligatorie per legge.

Riservatezza delle informazioni.

RL2 S.r.l. assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Compete a tutto il personale, di ogni ordine e grado, e ad ogni collaboratore di RL2 S.r.l., anche dopo l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro, mantenere il più completo riserbo su ogni informazione riservata concernente la Società, della quale sia venuto a conoscenza in ragione delle proprie mansioni o dei propri ruoli.

La *privacy* dei dipendenti, dei collaboratori, dei candidati a posti di lavoro, dei fornitori e dei clienti è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso *standard* operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione.

I dati personali devono essere trattati nel rispetto delle disposizioni del d.lgs. 196/2003 e del Regolamento europeo n. 679/2016/UE.

È esclusa ogni indagine sulle idee, sulle preferenze, sui gusti personali e sulla vita privata delle persone.

Le informazioni estratte dal casellario giudiziale, quelle inerenti alle condizioni di salute di un individuo o al suo regime alimentare, quelle idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica della persona, le convinzioni religiose e filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, associazioni e sindacati, rientrano nella categoria dei dati sensibili e sono tutelati con maggior rigore.

Rispetto della persona e pari opportunità.

La Società agisce rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo ed assicurando eguali opportunità.

RL2 S.r.l., riconoscendo la centralità delle risorse umane quale fattore di successo della propria attività, assicura il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

La Società assicura che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della **dignità individuale** e si svolgano in ambienti sani e sicuri.

La Società si impegna a concludere con i propri lavoratori contratti di lavoro rispettosi della legislazione vigente, e dei contratti collettivi nazionali applicabili, assicurando una retribuzione proporzionata alla qualità e quantità del lavoro.

La Società si impegna altresì ad evitare, in occasione di ogni decisione rilevante, qualsiasi discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, al colore, all'etnia, alla razza, all'invalidità ed aspetto fisico, alla condizione economico-sociale, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

Rispetto della sicurezza e dell'ambiente di lavoro.

RL2 S.r.l. riconosce quale principio fondamentale la tutela della **salute** e della **sicurezza dei lavoratori** e dell'ambiente di lavoro. La scelta dei responsabili in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro è improntata a criteri di riconosciuta professionalità ed esperienza, individuando persone, anche esterne all'azienda, che garantiscano la massima attenzione e qualità nell'espletamento del servizio loro affidato.

La gestione operativa della Società rispetta i criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

Tutela della concorrenza.

RL2 S.r.l. intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti. Riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per il proprio sviluppo.

Per tali motivi la Società si impegna ad osservare scrupolosamente le leggi vigenti in materia ed a collaborare con ogni pubblica Autorità.

Non sono consentiti, pertanto, comportamenti contrari alla correttezza professionale, corruttivi, collusivi, predatori, di abuso di posizione dominante o di dipendenza economica ed altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato.

Rispetto dell'ambiente.

La Società considera l'ambiente un valore primario e gestisce le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

A tal fine, ciascun Destinatario deve operare in linea con i seguenti principi:

- svolgere le proprie attività nell'ottica della salvaguardia dell'ambiente e del risparmio energetico;
- conservare un ambiente di lavoro sicuro, ordinato e pulito;
- applicare il concetto di miglioramento continuo, come base per ogni attività;
- sviluppare competenze specifiche per il personale interno con responsabilità aziendali;
- coinvolgere il personale interno nella diffusione di una "cultura ambientale".

NORME DI COMPORTAMENTO

TITOLO I: DIPENDENTI E COLLABORATORI

Art. 1 - Risorse umane.

Il personale alle dipendenze di RL2 S.r.l. costituisce un fattore fondamentale per il successo della Società. RL2 S.r.l. tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane, al fine di conservare e sviluppare il patrimonio di competenze professionali possedute da ciascun dipendente, facendo in modo che le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La Società si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. In nessun caso è tollerata una forma di rapporto irregolare.

La **valutazione** del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità.

È **proibita** qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, etnico, di lingua, di nazionalità, di sesso, di età, di condizione economica e di stato di salute.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su criteri di **merito, competenza e professionalità** documentati.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

Le risorse umane sono valorizzate onde favorirne sviluppo e crescita. A tal fine, la Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della loro dignità personale e conformi alle normative ambientali di legge. RL2 S.r.l. tutela altresì la *privacy* dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

Il personale dipendente deve osservare le seguenti regole:

- deve essere evitata ogni situazione o attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa condurre a conflitti di interessi con la Società o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società stessa;
- ogni dipendente deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà di RL2 S.r.l. nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni della Società da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- ogni dipendente deve operare conformemente a quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici e non;
- deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi, alla reputazione e all'immagine della Società.

Ogni dipendente deve collaborare a creare un clima lavorativo in cui tutti i colleghi si sentano bene accettati ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese anche ai collaboratori esterni di RL2 S.r.l.

Art. 2 - Collaboratori.

Le relazioni intrattenute dalla Società con i propri collaboratori sono improntate alla professionalità, al supporto legale, organizzativo, logistico, strategico, finanziario e amministrativo.

La Società richiede ai propri **collaboratori esterni** il rispetto di principi comportamentali analoghi a quelli ai quali essa si ispira. Ogni collaboratore esterno dovrà essere informato dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni.

Nell'ambito della selezione dei propri **collaboratori**, effettuata in maniera formalizzata e trasparente, la Società utilizza criteri di qualità e competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti.

Per RL2 S.r.l. sono, quindi, requisiti di riferimento:

- la professionalità e l'esperienza dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, *know-how*, etc.;
- l'esistenza di sistemi di qualità, sicurezza e compatibilità ambientale.

Art. 3 - Uso dei beni aziendali.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali ed immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio, o permettere che si faccia uso improprio, dei beni e delle risorse di RL2 S.r.l.

Tutti i collaboratori/dipendenti hanno il dovere di avvisare tempestivamente le strutture preposte di eventuali danni a qualunque bene aziendale.

Il furto o le altre attività fraudolente da parte dei dipendenti possono comportare licenziamento per giusta causa.

Per beni societari si intendono anche la proprietà intellettuale, le informazioni proprietarie, i fondi appartenenti alla Società o ad altra società in qualsiasi modo collegata.

E' consentito l'uso personale limitato, occasionale o accessorio di alcuni strumenti e sistemi aziendali forniti ai dipendenti per uso lavorativo individuale, a condizione che:

- sia ragionevole e non interferisca con la corretta prestazione del lavoro;
- non abbia un impatto negativo sulle prestazioni dei sistemi aziendali;
- non abbia un fine improprio o illegale.

TITOLO II: CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI

Art. 4 - Rapporti con terzi.

Nel rispetto delle *policy* aziendali, gli omaggi, i doni e le forme di ospitalità sono consentiti solo qualora il valore degli stessi sia modico, appropriato, coerente con la ragionevole prassi professionale e tale da non compromettere l'immagine aziendale, subire o esercitare forme di

condizionamento per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

L'esponente aziendale o il collaboratore che ricevere omaggi, o altra forma di benefici, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o beneficio ed informare il proprio superiore.

Art. 5 - Rapporti con Fornitori.

Per ogni fornitore, RL2 S.r.l. garantisce il rispetto dei principi di pari opportunità, correttezza ed imparzialità.

I collaboratori e i dipendenti, nell'ambito della loro competenza, devono selezionare i fornitori sulla base della normativa vigente applicabile in materia, delle procedure interne e nel rispetto dei principi del presente Codice, garantendo che i rapporti commerciali siano sorretti da adeguata documentazione contrattuale.

Ogni collaboratore e dipendente deve segnalare tempestivamente al proprio superiore di riferimento e all'O.d.V. qualsiasi comportamento di un fornitore che possa apparire contrario ai suddetti principi o in conflitto di interessi.

Art. 6 - Rapporti con Clienti.

In adesione al presente Codice Etico, RL2 S.r.l. manifesta una costante sensibilità verso il soddisfacimento dei bisogni dei clienti, impegnandosi a mantenere un elevato *standard* qualitativo. La Società si pone come obiettivo principale quello di creare con i propri clienti un rapporto ispirato alla correttezza, alla trasparenza ed all'efficienza.

La relazione con clienti è improntata al reciproco rispetto dei principi etici.

La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con clienti siano improntati al massimo *rating* di legalità, correttezza e serietà, nel pieno rispetto della normativa vigente.

RL2 S.r.l. garantisce la riservatezza, la sicurezza e la protezione delle informazioni in proprio possesso, non divulgando dati economici e di altro genere che riguardano clienti, fatti salvi gli obblighi di legge. Nei rapporti con il cliente, tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare le situazioni in cui possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Art. 7 - Rapporti con consulenti – Incarichi professionali.

Nella selezione dei propri consulenti, RL2 S.r.l. agisce nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza ed economicità.

In particolare, tutti i compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale devono essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, in relazione alle condizioni generalmente praticate sul mercato con riferimento ad analoghe prestazioni.

TITOLO III: AUTORITÀ

Art. 8 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione.

I rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori di RL2 S.r.l. e le Istituzioni Pubbliche, italiane o estere, devono essere sempre improntati ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

In particolare, la Società condanna atti di corruzione o di istigazione alla corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione, sia commessi direttamente da esponenti aziendali, sia commessi indirettamente tramite soggetti che agiscono per conto o nell'interesse della Società stessa, in Italia e all'estero. Nella conduzione delle sue attività vieta pertanto qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. A tal fine, la Società mette atto tutte le misure necessarie a prevenire ogni fenomeno di corruzione e altre condotte, anche strumentali, idonee a integrare il pericolo di commissione di siffatto reato.

È fatto, pertanto, assoluto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società, direttamente o indirettamente per il tramite di soggetti terzi, di eseguire o promettere ai funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità ovvero tenere condotte contrastanti con quanto previsto dal Codice Etico, e/o che possano anche solo essere interpretate come promessa o offerta di pagamenti, beni, doni o altre utilità di vario genere, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della società.

È vietata l'elargizione di omaggi o doni, anche di carattere simbolico o di modico valore ai soggetti Pubblici. E' fatto espresso divieto di soggiacere all'attività di pressione o persuasione, posta in essere dal pubblico ufficiale o da soggetto ad esso equiparato, finalizzata a creare nel privato uno

stato di soggezione psicologica che lo porti ad agire nel senso voluto dal soggetto investito di attribuzioni pubbliche.

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata alle funzioni preposte ed autorizzate a norma del Modello organizzativo del quale il presente Codice Etico è parte integrante.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni deve immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e riferire all'Amministratore Unico e all'Organismo di Vigilanza.

I destinatari del presente Codice non devono eludere le prescrizioni sopra indicate ricorrendo a forme diverse di aiuti.

Art. 9 - Rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

La gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le altre autorità istituzionali è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò proposte o ai loro delegati. I destinatari sono tenuti a prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dell'autorità giudiziaria e/o delle altre autorità istituzionali nel corso di eventuali controlli o ispezioni da essi disposti. I destinatari che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne, oltre che il proprio referente di funzione ovvero l'Amministratore Unico, anche l'Organismo di Vigilanza di RL2 S.r.l.

TITOLO V: SALUTE E SICUREZZA

Art. 10 - Salute.

RL2 S.r.l. si impegna a garantire un **ambiente lavorativo** conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

La Società si impegna, inoltre, a tutelare l'integrità morale e psichica dei propri dipendenti/collaboratori da atti di violenza psicologica o *mobbing*, contrastando qualsiasi attività discriminatoria o lesiva della persona.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto;
- fumare nei luoghi di lavoro.

La Società, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il fumo passivo.

TITOLO VI: TRASPARENZA

Art. 11 - Trasparenza dell'attività contabile.

Tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate dai destinatari del presente Codice nell'ambito della rispettiva competenza lavorativa dovranno essere verificabili. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza, completezza, chiarezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative registrazioni contabili. Ciascun destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti una adeguata documentazione di supporto relativa all'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. I destinatari che dovessero venire a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni o trascuratezze dell'informativa e della documentazione di supporto sono tenuti a riferirle al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza.

RL2 S.r.l., nel rispetto delle normative antiriciclaggio e antiterrorismo vigenti, si adopera per prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa) da parte dei propri dirigenti, dipendenti e delle controparti con cui si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

La Società procede quindi a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui propri collaboratori e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari. Cura altresì che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire la ricezione, la sostituzione o l'impiego di denaro o altri beni derivanti da attività illecite.

Art. 12 – Amministrazione societaria.

Il vertice societario, i dipendenti e i collaboratori esterni devono attenersi rigorosamente agli obblighi loro imposti dalla legge e, ciascuno per la propria posizione, osservano le disposizioni di cui al presente articolo.

Tutti gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera ed accurata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. I Destinatari del Codice Etico che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Unico è tenuto ad offrire il massimo supporto agli organismi di controllo, che legittimamente chiedono loro informazioni e/o documentazione circa l'attività della Società.

L'Amministratore Unico deve astenersi dal porre in essere operazioni sulle azioni della Società, ovvero altre operazioni comunque in pregiudizio dei creditori, fuori dai casi consentiti dalla legge, e deve astenersi dal porre in essere comportamenti comunque in conflitto di interessi con la Società.

La Società fornisce nel bilancio e negli altri documenti contabili e fiscali previsti dalle normative vigenti una rappresentazione fedele della realtà aziendale. Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

Nello svolgimento di operazioni sulle azioni ovvero aventi ad oggetto conferimenti, utili o riserve nonché con riferimento ad operazioni di aumento o riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni, gli organi sociali agiscano con la massima prudenza e trasparenza, compiendo preventivamente tutte le verifiche richieste, con particolare attenzione alla veridicità ed alla completezza dei dati e delle informazioni a tal fine utilizzati o elaborati. Tutte le predette operazioni

sono svolte avendo particolare riguardo alla salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale ed alla tutela degli interessi dei creditori sociali.

La Società orienta la sua attività alla corretta applicazione delle normative fiscali nonché nel rispetto delle prescrizioni, degli adempimenti e delle scadenze da queste definite. La Società condanna le operazioni attuate al fine di eludere le normative fiscali.

La Società individua specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di impedire la commissione di reati. La gestione delle risorse finanziarie avviene nel rispetto delle predette modalità ed in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative di ciascuno.

Art. 13 - Utilizzo di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo.

La Società, sensibile alla esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che tutti i destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e pertanto sanzionerà severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla falsificazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote.

Art. 14 - Contributi e finanziamenti pubblici.

È fatto tassativo divieto di indurre lo Stato o un Ente pubblico o l'Unione Europea in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto o un altrui danno. Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione Europea. È altresì fatto tassativo divieto di:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti circostanze non vere, ovvero mettere omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione Europea;
- destinare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione Europea, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse per il quale sono state ottenute.

TITOLO VII: SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 15 - Sistema di controllo interno.

RL2 S.r.l. intende **diffondere** al proprio interno una cultura consapevole dell'esistenza e dell'utilità dei controlli e dell'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Per **controlli** si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività societarie, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare ed assicurare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i dirigenti e dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

L'Organismo di Vigilanza di RL2 S.r.l. ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di revisione, nei limiti del rispetto della *privacy*.

TITOLO VIII: COLLETTIVITÀ

Art. 16 - Partiti politici.

RL2 S.r.l. non eroga contributi diretti o indiretti a Partiti politici sia in Italia sia all'estero, né a loro rappresentanti o candidati. Ogni apicale, dipendente, collaboratore deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

TITOLO IX: COMUNICAZIONE

Art. 17 - Mezzi di comunicazione.

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a trasparenza, correttezza e tempestività.

RL2 S.r.l. cura i rapporti con i rappresentanti dei mezzi di informazione nel pieno rispetto dei principi enunciati attraverso il conferimento di incarichi a specifici soggetti/funzioni ai quali è affidato il compito di gestire tali relazioni in modo efficace e coerente.

I rapporti tra RL2 S.r.l. ed i *mass media* spettano alle funzioni aziendali appositamente designate e devono essere svolti in coerenza con la politica e gli strumenti di comunicazione definiti. Qualsiasi dipendente della Società che riceve una richiesta di intervista/rilascio di dichiarazioni riguardanti la stessa da parte di qualsiasi organo di stampa è tenuto ad informare preventivamente l'Amministratore Unico.

Anche nell'utilizzo dei *social media* i dipendenti di RL2 S.r.l. devono essere posti a conoscenza delle responsabilità derivanti dall'uso di tali piattaforme per scopi professionali o personali. I dipendenti, in nessun caso, dovranno utilizzare o spendere il nome della Società per i loro interessi.

MODALITA' DI ATTUAZIONE

Ogni dipendente o collaboratore di RL2 S.r.l. è tenuto a **conoscere** le norme contenute nel presente Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente o collaboratore deve altresì **accettare in forma esplicita** i propri impegni derivanti dal presente Codice, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta percezione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

Organismo di Vigilanza.

È costituito presso RL2 S.r.l. un Organismo di Vigilanza a cui competono, tra gli altri, i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice:

- monitorare l'applicazione del Codice da parte dei soggetti interessati;
- relazionare periodicamente all'Amministratore Unico sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazioni del Codice;
- esprimere pareri in merito ad ogni ipotesi di revisione dei processi interni, valutandone la coerenza con il Codice.

Comunicazione e formazione.

Il Codice deve essere portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

I vertici dirigenziali si fanno carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, RL2 S.r.l. crea **occasioni** di comunicazione e formazione, funzionali a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

Violazioni del Codice Etico e sanzioni.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali del presente Codice.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni e comunicazioni da parte degli esponenti aziendali e dei collaboratori esterni, ha attivato un'apposita casella di posta elettronica riservata all'Organismo di Vigilanza (**ODV@rl2logistica.com**).

In ogni caso, la Società si impegna, anche con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di Legge che impongano diversamente).

Le segnalazioni verranno verificate utilizzando canali interni sicuri. L'impegno della Società a una verifica in via confidenziale, tempestiva ed equa delle segnalazioni, consentirà un'efficace risoluzione interna.

In caso di **accertata violazione** del Codice Etico, la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e/o collaboratori e/o dai soggetti che a qualunque

titolo prestano la propria attività a favore di RL2 S.r.l., sono adottati, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, **provvedimenti disciplinari** calibrati sulla gravità dell'atto compiuto ovvero del comportamento tenuto e del danno arrecato.

Nel caso di rapporto di lavoro subordinato, la Società si impegna ad assumere qualsiasi provvedimento sanzionatorio nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Adozione e modifiche del Codice Etico.

Il presente Codice Etico viene adottato con delibera dell'Amministratore Unico di RL2 S.r.l., unitamente all'approvazione del Modello organizzativo, di gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo n. 231 del 2001.